

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

<input checked="" type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> SEMINÁRIO <input type="checkbox"/> PALESTRA <input type="checkbox"/> CONGRESSO <input type="checkbox"/> OFICINA	
MODALIDADE: <input checked="" type="checkbox"/> PRESENCIAL <input type="checkbox"/> A DISTÂNCIA	
TÍTULO: LEI DE ACESSO DE INFORMAÇÃO	
EIXO TEMÁTICO:	
<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	<input type="checkbox"/> DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
<input type="checkbox"/> GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	<input type="checkbox"/> MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	<input type="checkbox"/> PREVIDÊNCIA
<input type="checkbox"/> TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLE INTERNO
RESPONSÁVEL PELO EVENTO: DINORAH ARAGÃO	
OBJETIVO: Disseminar a cultura do Acesso à Informação, onde todo cidadão tem direito a informação pública como ferramenta básica para exercer sua Cidadania de forma legítima para fomentar o Controle Social.	
PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados públicos que atuam na Administração Pública em geral.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Histórico do Acesso à Informação, o modelo adotado pelo Governo do Estado para atender à legislação, principais pontos da legislação Federal e Estadual de Acesso à Informação e a ferramenta implantada para o cumprimento a legislação do Acesso à Informação.	
COMPETÊNCIAS ENVOLVIDAS	
CONHECIMENTOS: Classificação e disponibilização de informações.	HABILIDADES: Capacidade Analítica Socializar Informações.
ATITUDES: Ética; Ponderação; Organização.	RESULTADOS: Conscientização dos Servidores acerca da necessidade de disponibilizar informações, visando o cumprimento das disposições legais referentes ao tema.
PERÍODO: 03 a 05.09.2014	HORÁRIO: 08h às 12h(dias 03 e 04) e integral (dia 05)
CARGA HORÁRIA: 16h/a	LOCAL: Laboratório
NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS, POR TURMA: 20	
TIPO DE INSTRUTORIA: <input checked="" type="checkbox"/> SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO. <input type="checkbox"/> CONTRATADA.	
CONSULTOR/INSTRUTOR: Thais/Jean	
PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR:	
<p>Thais Holanda - Graduada em Administração (UECE); Especialização em Marketing Gerencial, pelo CETREDE; Especialização em Liderança pelo CETREDE; Especialista em Neurolinguística; MBA em Marketing (Instituto Português de Administração em Marketing); 29 Servidora Pública Estadual exercendo atualmente o Cargo de Orientadora de Célula de Acesso à Informação da CGE.</p> <p>Jean Lopes – Graduado em Licenciatura Plena em Pedagogia pela Universidade Estadual Vale do Acaraú, Especialização em Administração de Recursos Humanos pelo Instituto de Desenvolvimento, Educação e Cultura do Ceará. Atuação no serviço público há 16 anos, atualmente no cargo de Orientador da Célula de Ouvidoria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE.</p>	
<p>DADOS COMPLEMENTARES: As vagas ofertadas serão preenchidas por ordem de encaminhamento e/ou pre-inscrição diretamente no Site http://www.seplaq.ce.gov.br/ - Acesso a Sistemas – Guardião - Sistema de Capacitação "CAPACIT 2" por parte da área de Gestão de Pessoas das instituições, caso não possua a senha favor entrar em contato com a Célula de Secretaria-CESEC/EGPCE(Norma ou Carliane) no 3101-3814. Para as Instituições que não estão cadastradas ainda neste Sistema o processo de inscrição se dará através do e-mail (inscricao.presencial@eqp.ce.gov.br), até às 17h do dia --/--/-- (informando o nome completo, matrícula e CPF da pessoa a ser inscrita), além do envio eletrônico da ficha de inscrição devidamente preenchida (nome completo sem abreviatura). Favor observar o público-alvo.</p> <p>. Posteriormente, a EGP enviará eletronicamente a confirmação da inscrição para o(a) inscrito(a) e para os responsáveis das áreas de RH, utilizando o e-mail informado quando do envio do representante.</p> <p>. Após a inscrição, o Servidor(a) deverá comunicar a impossibilidade de participação (se for o caso) no mínimo, 02 (dois) dias úteis, antes do início do evento , sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de pessoas, promovidos pela EGP, por um período de 03 (três) meses.</p> <p>. . Será emitido Certificado de Participação para aquele que registrar a presença em sala de aula igual ou superior ao equivalente a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Devendo, portanto, serem observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à CHEGADA ATRASADA e SAIDA ANTECIPADA.</p> <p>. . . Para melhor cumprirmos com a nossa Missão de Desenvolver o processo educacional em gestão pública para servidores/empregados públicos, visando o aprimoramento da qualidade dos servidores ofertados ao cidadão, esclarecemos que é de fundamental importância a entrega da Ficha de Avaliação de Reação no ato da entrega da certificação.</p> <p>. Ao solicitar que outra pessoa receba o seu certificado, o cursista deverá encaminhar uma declaração permitindo a entrega do certificado à terceiro.</p>	
Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas por ----- (ramal 13832)	